























CONTRAT DE VILLE DE L'AGGLOMERATION STEPHANOISE 2015/2020

APPEL A PROJETS 2015

Règlement

Dates limites de dépôt :
Période 1 : 27 février 2015
Période 2 : 30 avril 2015

























Le présent règlement présente les critères d'éligibilité des projets proposés, ainsi que les modalités d'instruction qui permettront de sélectionner les projets soutenus par les partenaires financeurs du contrat de ville (État, Conseil Régional Rhône-Alpes, Conseil Général de la Loire, Caisse d'Allocations Familiales de la Loire, Caisse des Dépôts, Saint-Étienne Métropole et ses communes membres).

Article 1 – Les quartiers concernés (cf. annexe 1)

La politique de la ville est une politique territorialisée. Cet appel à projets vise à soutenir des initiatives qui concernent des quartiers ciblés et leurs habitants.

Les cartes détaillant les périmètres de ces quartiers sont téléchargeables sur le site **www.agglo-st-etienne.fr**.

Article 2 - Les piliers et axes transversaux (cf. annexe2)

Les projets déposés doivent :

➤ s'inscrire dans l'un des 3 piliers suivants :

- **Pilier n°1** : Renforcer le développement social du territoire et accompagner l'autonomie de ses habitants
- **Pilier n°2** : Améliorer le cadre de vie des habitants des territoires prioritaires de l'agglomération
- **Pilier n°3** : Développer l'activité économique et favoriser l'emploi

➤ prendre en compte les axes transversaux suivants :

- **Jeunesse :** Les différentes problématiques de la jeunesse devront être appréhendées dans une logique de parcours individualisés tout au long de la durée du contrat dans des champs diversifiés (orientation, accès à l'emploi, engagement, mobilité...) ;
- **Lutte contre les discriminations :** Le critère prohibé de l'origine est le plus souvent évoqué, auquel vient s'ajouter le sentiment d'appartenir à un territoire stigmatisé. Les habitants des quartiers cristallisent donc les préjugés et les représentations négatives des acteurs économiques, sociaux, institutionnels qu'ils côtoient ;
- **Égalité femmes/hommes :** L'élaboration des contrats de ville fournit l'opportunité de s'investir dans un programme d'actions pour faire progresser significativement, l'égalité professionnelle, la parité, la protection des femmes contre toutes les formes de violence, la lutte contre les stéréotypes de genre et la citoyenneté.

Article 3 – Les porteurs de projet

L'ensemble des porteurs, personnes morales de droit public comme privé, est éligible, quel que soit le lieu d'implantation du siège social de la personne morale.

Article 4 – Les exclusions

4.1 Projets

Sont exclus :

- L'aide aux porteurs de projet pour leur fonctionnement annuel ou leurs activités récurrentes. Les crédits de la politique de la ville sont des crédits spécifiques et subsidiaires qui sont mobilisés en complément des crédits des politiques de droit commun.
- Les manifestations à caractère commercial, religieux, politique ou syndical.

4.2 Dépenses

Sont exclus :

- Les apports en nature et le bénévolat.
- Les dépenses liées au fonctionnement permanent de la structure du porteur.

Article 5 – Les critères d'examen des projets déposés

Seuls les dossiers respectant les règles suivantes sont examinés :

- Sur la forme :

- Le dossier doit être complet (ensemble des pièces à fournir transmises).
- Le dossier doit être intégralement renseigné, daté et signé.

- Sur le fond :

- Seuls les habitants des quartiers prioritaires pourront bénéficier des actions proposées y compris quand sa mise en œuvre porte sur un territoire plus large ;
- Les projets proposés doivent s'inscrire dans l'un des objectifs stratégiques et opérationnels de chacun des trois piliers pour bénéficier d'un financement (cf. article 2) ;
- Bénéficieront d'une attention particulière, les dossiers construits avec les habitants et/ou le public concerné/s par l'action.

Les projets sont examinés à l'aune des trois critères suivants :

- **Critère n°1 : Les modalités concrètes de mise en œuvre**

Les porteurs doivent décrire de façon détaillée les modalités de mise en œuvre du projet qu'ils proposent : nature, contenu, lieu, date, fréquence, intervenants.

Les porteurs doivent au préalable indiquer précisément comment le projet s'inscrit dans l'un des objectifs stratégiques et opérationnels des piliers du contrat de ville.

- **Critère n°2 : La dimension partenariale et mobilisation des ressources locales**

Sont favorisés les projets qui impliquent des acteurs locaux.

Une attention particulière est portée à la description des modalités partenariales de mobilisation des publics, ainsi qu'aux modalités de mobilisation du partenariat local.

- **Critère n°3 : Le caractère innovant et l'amélioration continue**

L'innovation doit être recherchée afin d'apporter des réponses efficaces :

- aux difficultés déjà identifiées en changeant les méthodes et les approches utilisées.
- à des difficultés émergentes.

La qualité innovante du projet s'apprécie au regard du contenu de l'action, de la méthode adoptée, et du public concerné. Par ailleurs, il est demandé aux porteurs de projet de préciser la complémentarité de l'action proposée au regard d'autres actions du même type.

Article 6 – Le montant demandé et le versement des subventions

Les porteurs de projet doivent préciser le montant de subvention qu'ils sollicitent auprès de chaque financeur potentiel au regard des domaines / des champs de compétences de chacun (État, communes, communauté d'agglomération, Conseil Régional Rhône-Alpes, Caisse d'Allocations Familiales de la Loire, Conseil Général de la Loire, Caisse des dépôts,…).

Un contact est donc nécessaire avec le référent territorial ou thématique (cf. annexe 3).

Article 7 – La demande de subvention (cf. annexe 4 et 5)

Les projets doivent faire l'objet d'un dépôt de demande de subvention. Les porteurs doivent remplir un dossier CERFA téléchargeable sur www.agglo-st-etienne.fr. Ce document peut également vous être transmis par mail sur demande.

Les dossiers doivent être complets. Les porteurs de projet doivent prendre connaissance de la notice pour remplir la demande de subvention, et notamment de la liste des pièces à joindre en fonction de la situation du porteur de projet.

L'attention des porteurs de projet est appelée sur la nécessité de fournir un relevé d'identité bancaire à jour pour la bonne suite du dossier.

Il est rappelé que les subventions accordées aux actions reconduites ne sont versées que sous réserve de l'examen du bilan, dans toutes ses composantes (bilan financier, bilan quantitatif, et qualitatif). Les signataires du contrat de ville sont en effet en droit de refuser leur soutien à un projet dont le bilan qualitatif et financier ne serait pas présenté ou ne permettrait pas d'évaluer l'intérêt pour les habitants des quartiers prioritaires de l'action financée en 2014.

Point sur les règles de financement pour les crédits spécifique de l'État au titre de la politique de la ville

Le bilan d'une action n-1 (activité et financier) doit conformément à la réglementation en vigueur être adressé aux financeurs au plus tard 6 mois suivant la fin de l'exercice, soit avant le 30 juin 2015, ou avant tout renouvellement d'une demande.

Le versement d'une subvention pour l'année 2015 est conditionné par la production des bilans définitifs des actions menées durant l'exercice 2014 (CUCS, VVV, FIPD). Ce bilan doit être saisi par la structure à l'aide de l'outil de saisie en ligne suivant : http://extranet.acse.fr. Une fois saisi, le document doit être imprimé, daté et signé et adressé à la DDCS de la Loire pour validation dans les meilleurs délais.

Une cellule d'accompagnement est à votre disposition : support.lacse@proservia.fr ou au 09.70.81.86.94.
Un guide mode d'emploi peut être consulté à l'aide du lien suivant :
http://www.lacse.fr/wps/wcm/connect/f2dec48044e743efa71daff7142a4aa2/Mode+d%27emploi+-+Compte-rendu+de+l%27action+VDEF.pdf?MOD=AJPERES

En l'absence de justification, un ordre de remboursement de la subvention est adressé à la structure.

Pour cette année 2015, deux périodes sont ouvertes pour vous permettre de déposer vos projets :

Période 1 : du 5 février au 27 février 2015
Période 2 : du 7 avril au 30 avril 2015

Les documents renseignés **sont à déposer avant le 27 février ou bien le 30 avril 2015** impérativement auprès de votre référent communal et / ou de votre référent thématique d'agglomération (cf. annexe 3).

ANNEXE 1

15 quartiers prioritaires réglementaires sont reconnus par l'État. Les périmètres de ces quartiers sont fixés par le décret n°2014-1750 du 30 décembre 2014 pour la métropole.
Ils peuvent bénéficier de la mobilisation préalable du droit commun, des crédits politique de la ville de tous les financeurs du contrat de ville et de tous les avantages automatiquement associés à ce statut.

Communes	Nom du quartier
Andrézieux-Bouthéon	La Chapelle
Le Chambon-Feugerolles	La Romière
Le Chambon-Feugerolles/La Ricamarie	Montrambert/Méline
La Grand-Croix/Saint-Paul-en-Jarez	Le Dorlay/Les Pins/La Bachasse
La Ricamarie	Montcel/centre ville
Rive de Gier	Centre ville
	Le Grand Pont
Saint-Chamond	Centre ville
	Crêt de l'œillet/Saint-julien
Saint-Étienne	La Cotonne/Montferré
	Crêt de Roc/Soleil
	Montreynaud
	Quartiers Sud-Est
	Tarentaize/Beaubrun
	Terrenoire

15 quartiers « en veille active » sont également reconnus par l'État. Ces quartiers ne peuvent plus bénéficier des crédits spécifiques de l'État au titre de la politique de la ville mais sont identifiés comme rencontrant des difficultés. A ce titre, ils pourront bénéficier d'un accompagnement technique et/ou d'un soutien financier au titre du droit commun pour l'État et des crédits politique de la ville pour les autres partenaires signataires du contrat de ville.

Communes	Nom des quartiers
Le Chambon-Feugerolles	Centre ville / Cotille-Rousseau / Gaffard / Malafolie
Firminy	Firminy vert / Layat-Bas Mas
L'Horme	Cours Marin
Saint-Chamond	Fonsala / Izieux-le-Creux
Saint-Étienne	Chavanelle-Saint-Roch / La Dame blanche / Solaure / Soleil / Tardy
Unieux	Côte quart

9 quartiers proposés en géographie complémentaire « veille active » par Saint-Étienne Métropole aux partenaires suivants : Conseil Régional Rhône-Alpes, Conseil Général de la Loire, Caisse d'Allocations Familiales de la Loire. A ce titre, ils pourraient bénéficier d'un accompagnement et/ou d'un soutien financier au titre des crédits de droit commun et/ou au titre des crédits politique de la ville par Saint-Étienne Métropole, le Conseil Régional et les autres partenaires du contrat (hors État).

Communes	Nom des quartiers
Saint -Étienne	La Rivière-Valbenoite
Firminy	Cité Fontrousse
La Ricamarie	Rue de l'éternité
Roche La Molière	Varenne / Fonds de Roche (partie basse du centre-ville) / Côte Durieux / Piotière
Unieux	Vigneron/ Val Ronzière

ANNEXE 2

Pilier 1 Renforcer le développement social du territoire et accompagner l'autonomie de ses habitants	
Objectifs stratégiques	**Objectifs opérationnels**
1. Réduire les inégalités sociales, territoriales et environnementales dans l'accès à la santé	1. Renforcer les démarches de prévention et hygiène de vie ; 2. Améliorer l'accès aux droits et aux soins ; 3. Accompagner les acteurs de terrain dans la mise en œuvre de projets en matière de santé mentale.
2. Accompagner vers la réussite éducative et favoriser l'implication des parents	1. Développer les compétences psychosociales, la maitrise de la langue et les usages des TIC ; 2. Accompagner les parents dans l'exercice de leurs responsabilités, notamment en renforçant les liens entre l'école et les familles ; 3. Intervenir précocement sur les situations de décrochage scolaire ; 4. Promouvoir des parcours éducatifs ambitieux articulés avec les dynamiques économiques du territoire.
3. Renforcer l'accessibilité à l'offre culturelle permettant l'épanouissement individuel et collectif.	1. Favoriser les projets culturels entre les générations ; 2. Soutenir l'émergence de projets innovants et les nouvelles pratiques artistiques des jeunes ; 3. Lutter contre les replis identitaires par l'éducation à la citoyenneté et à la laïcité, par le rapprochement des cultures et le travail de mémoire sur le territoire ; 4. Remobiliser les jeunes en rupture sociale et en difficultés d'insertion par le développement des pratiques artistiques; 5. Favoriser l'accompagnement des évolutions urbaines avec les habitants au travers de projets artistiques et culturels ; 6. Consolider les coopérations entre les intervenants éducatifs et les acteurs de la culture au travers de la médiation culturelle.
4. Réduire les inégalités d'accès à la pratique sportive	1. Faciliter l'accès à l'offre d'équipements, d'activités physiques et sportive, notamment pour les plus vulnérables ; 2. Accueillir les jeunes « décrocheurs » et jeunes désœuvrés, et favoriser leur insertion sociale et professionnelle par le sport ; 3. Accompagner les jeunes (des quartiers prioritaires) vers une pratique sportive régulière ; 4. Développer les coopérations entre les structures éducatives et les clubs sportifs en direction des habitants des quartiers.
5. **Garantir la tranquillité publique et le mieux-vivre ensemble**	1. Développer des réponses nouvelles et les coopérations en matière de prévention des incivilités et de la délinquance ; 2. Assurer une veille et l'apaisement des tensions à l'échelle des ilots les plus fragilisés ; 3. Garantir la protection des personnes les plus vulnérables et soutenir des actions de lutte contre les violences faites aux femmes.
6. **Renforcer les dynamiques sociales au sein des quartiers**	1. Valoriser les ressources des quartiers pour soutenir une « dynamique locale de solidarité » ; 2. Favoriser l'accès aux droits et aux services pour les habitants, lutter contre le non recours ; 3. Améliorer l'accueil et l'intégration des nouvelles populations au sein des quartiers.

Pilier 2 Améliorer le cadre de vie des habitants des territoires prioritaires de l'agglomération	
Objectifs stratégiques	**Objectifs opérationnels**
1. Reconquérir et redonner une attractivité aux centres anciens dégradés des vallées et de la ville centre	1. Réhabiliter l'habitat en profondeur, démolir le bâti obsolète et produire une nouvelle offre de logements diversifiée dans le cadre de projets urbains transversaux ; 2. Aménager des espaces publics répondant aux usages des habitants en intégrant les objectifs de développement durable et de vivre ensemble ; 3. Mettre en place et soutenir des actions de résorption de la vacance des rez-de-chaussée ; 4. Créer et/ou réhabiliter des équipements structurants de proximité pour répondre aux besoins des habitants.
2. Poursuivre la dynamique du renouvellement urbain des quartiers d'habitat social les plus en difficulté de l'agglomération	1. Poursuivre le renouvellement du parc HLM et amplifier sa réhabilitation dans une logique de réduction des coûts énergétiques ; 2. Poursuivre la requalification des espaces publics et du cadre de vie ; 3. Conforter l'action urbaine engagée par la création ou la rénovation d'équipements fédérateurs dépassant les limites des quartiers.
3. Améliorer l'attractivité de l'offre immobilière existante, prévenir et lutter contre la précarité énergétique	1. Réhabiliter ou renouveler l'offre de logements dégradés ; 2. Améliorer la situation des copropriétés fragiles par un accompagnement vers la rénovation énergétique.
4. Améliorer la mobilité et les parcours résidentiels des habitants	1. Améliorer l'intégration urbaine et sociale des quartiers par la desserte et les liaisons de transports publics et les modes doux. 2. Améliorer la connaissance du peuplement et de la demande sur les quartiers prioritaires ; 3. Définir des objectifs partagés en matière d'attribution de logements sociaux ; 4. Développer l'accompagnement social des habitants liés aux relogements ;
5. Poursuivre la gestion urbaine et sociale de proximité (GUSP)	1. Mettre en place des programmes d'actions partagés dans le cadre de la nouvelle charte d'agglomération GUSP et de ses conventions d'application locale ; 2. Améliorer l'implication des habitants dans la gestion de leur quartier et de leur environnement ; 3. Veiller au bon entretien et à la gestion des réalisations, vectrices d'attractivité et de changement d'images ; 4. Favoriser la consolidation et le déploiement des jardins partagés.

Pilier 3 Développer l'activité économique et favoriser l'emploi	
Objectifs stratégiques	**Objectifs opérationnels**
1. Renforcer l'accompagnement des personnes les plus éloignées de l'emploi	1. Étendre les mesures de contrats aidés au profit des demandeurs d'emploi issus des quartiers ; 2. Faciliter l'accès au service public de l'emploi ; 3. Faciliter l'accès des publics sur les clauses dans la plupart des marchés publics et dans une logique de parcours ; 4. Mobiliser les offres et les dispositifs de formation professionnelle ; 5. Lever les freins à l'accès à l'emploi.
2. Contribuer au rapprochement des demandeurs d'emploi et des entreprises	1. Sensibiliser le monde de l'entreprise à la prévention, à la lutte contre les discriminations ; 2. Développer la préparation aux entretiens d'embauche, le parrainage et le tutorat. 3. Développer et diffuser l'offre d'accompagnement à la création
3. Favoriser l'entreprenariat des habitants	1. Sensibiliser les habitants à la création d'entreprise comme voie d'insertion possible ; 2. Permettre aux porteurs de projets d'identifier les étapes à réaliser pour concrétiser une idée de création d'entreprise ; 3. Tester en grandeur réelle la viabilité et la faisabilité du projet de création d'entreprise ; 4. Mobiliser les plateformes de financement ; 5. Faciliter l'accès aux différents types d'hébergement (à son domicile, en pépinière, local professionnel, …) ; 6. Accompagner l'entreprise dans sa pérennisation et son développement.
4. Créer les conditions favorables au développement économique des quartiers	1. Favoriser les relations entre les entreprises et les habitants des quartiers ; 2. Valoriser les atouts des quartiers ; 3. Assurer la sécurité des biens et des personnes ; 4. Créer ou renforcer les infrastructures offrant un service commun aux entreprises (crèches, restaurants collectifs….).
5. Accompagner la revitalisation commerciale	1. Réaliser des études d'opportunité et/ou de faisabilité ; 2. Accompagner la restructuration des friches commerciales ; 3. Animer les commerces.

ANNEXE 3

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PORTEURS DE PROJET

LISTE DES CONTACTS COMMUNES ET COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

INSTITUTION	TERRITOIRE OU THEMATIQUE	REFERENT POLITIQUE DE LA VILLE	TELEPHONE	COURRIEL
Mairie d'Andrézieux-Bouthéon	La Chapelle	Véronique MOURLEVAT	04 77 55 52 63	vmourlevat@andrezieux-boutheon.com
Mairie du Chambon-Feugerolles	Romière, Montrambert –Méline, Centre ville, Cotille Rousseau, Malafolie, Gaffard	Célia GRECO	04 77 40 30 37	cgreco@ville-lechambonfeugerolles.fr
Mairie de La Grand-Croix	La Dorlay/Les Pins/La Bachasse	Michèle QUIBLIER	04 77 73 22 43	michele.quiblier@orange.fr
Mairie de Saint-Paul-en-Jarez		Romain BELATTAR	04 77 73 21 24	rbelattar@saint-paul-en-jarez.fr
Mairie de La Ricamarie	Centre ville - Montcel	Farouk MESSAOUDENE	04 77 81 04 36	messaoudene.farouk@ville-la-ricamarie.fr
Mairie de Rive de Gier	Centre Ville et Grand Pont	Annie PONTVIANNE	04 77 83 07 80	apontvianne@ville-rivedegier.fr
Mairie de Saint-Chamond	Centre ville, Crêt de l'œillet/Saint-julien, Fonsala, Izieux-le creux	Nicolas BASSINET	04 77 31 05 15	bassinet.nicolas@saint-chamond.fr
Mairie de Saint-etienne	Sud-est et Terrenoire	François ROUSSEAU	04 77 48 65 61	francois.rousseau@saint-etienne.fr
	Tarentaize	Laure MAHIEU	04 77 48 65 28	laure.mahieu@saint-etienne.fr
	Soleil, Crêt de Roc, Cotonne	Florent ZAMPA	04 77 48 65 61	florent.zampa@saint-etienne.fr
	Montreynaud	Julien DARMET	04 77 48 65 93	julien.darmet@saint-etienne.fr
	Transversal	André MITROVIC	04 77 42 65 28	andre.mitrovic@saint-etienne.fr
Roche la Molière	La Varenne, Fonds de Roche, Côte Durieux, Piotière	Alain ARNAUD	04 77 90 77 00	mairie@mairierochelamoliere.fr
Firminy	Layat / Bas mas, Firminy vert et Fontrousse	Fanny CHEVRON	04 77 40 50 88	fchevron@ville-firminy.fr
L'HORME	Cours Marin	Aude LALLEMAND	04 77 31 89 82	alallemand@ville-horme.fr
UNIEUX	Cote-Quart, Vigneron, Val Ronzière	Philippe CHAPRON	04 77 40 29 60	philippe.chapron@unieux.fr
Saint-Etienne Métropole	Emploi et développement économique	Aïssa MEZABER	04 77 53 73 44	a.mezaber@agglo-st-etienne.fr
	Santé	Anne FOUVET	04 77 53 73 81 ou 04 69 66 08 19	a.fouvet@agglo-st-etienne.fr
	Gestion Urbaine et Sociale de Proximité	Christine VEROT	04 77 53 73 59	c.verot@agglo-st-etienne.fr
	Egalité Lutte contre les discriminations	Fanny LESUEUR ROCH	04 77 53 73 47 ou 06 15 17 71 91	f.lesueurroch@agglo-st-etienne.fr

ANNEXE 3

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PORTEURS DE PROJET (suite)

LISTE DES CONTACTS - SERVICES DE L'ÉTAT

INSTITUTION	TERRITOIRE	PRENOM NOM	FONCTION	TELEPHONE	COURRIEL
Préfecture de la Loire	Quartiers Sud-Est (VSE) Le Chambon-Feugerolles La Ricamarie	Florence DARD	Déléguée de la préfète	04 77 48 45 77	florence.dard@loire.gouv.fr
	Terrenoire (VSE) La Grand Croix, Rive de Gier, Saint-Chamond	Dominique IMBERT	Délégué de la préfète	04 77 48 48 08	dominique.imbert@loire.gouv.fr
	Andrézieux-Bouthéon Montreynaud (VSE)	Julie MARQUET-GURCEL	Déléguée de la préfète	04 77 48 47 66	julie.marquet-gurcel@loire.gouv.fr
	La Cotonne-Montferré (VSE) Crêt de Roc/Soleil (VSE) Tarentaize-Beaubrun (VSE)	Caroline SZTABERT	Déléguée de la préfète	04 77 48 48 67	caroline.sztabert@loire.gouv.fr
Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Loire Service Sports, jeunesse, vie associative et politique de la ville et Mission droit des femmes et égalité femmes/hommes	Tous territoires	Cécile ERPELDING	CEPJ Éducation/Prévention	04 77 49 63 83	cecile.erpelding@loire.gouv.fr
		Safia KHORSI-COUGOULE	CEPJ Santé/Culture	04 77 49 63 74	safia.cougoule@loire.gouv.fr
		Eric MUNIER	CEPJ Emploi/Numérique	04 77 49 63 78	eric.munier@loire.gouv.fr
		Patrick NOLIN	Professeur de sport - Sport	04 77 49 43 36	patrick.nolin@loire.gouv.fr
		Pauline CHASSIN-EZZIANI	Chargée de mission départementale droit des femmes et égalité femmes/hommes	04 77 49 63 68	pauline.chassin@loire.gouv.fr
	Andrézieux-Bouthéon Montreynaud, Terrenoire (VSE) La Grand Croix, Rive de Gier, Saint-Chamond	Laurence BONJOUR	SA - chargée du suivi financier et administratif contrats de ville	04 77 49 43 07	laurence.bonjour@loire.gouv.fr
	Crêt de Roc/Soleil (VSE) Tarentaize-Beaubrun (VSE)	Colette GASSMANN	SA - chargée du suivi financier et administratif contrats de ville	04 77 49 43 08	colette.gassmann@loire.gouv.fr
	La Cotonne (VSE) Quartiers Sud-Est (VSE) Le Chambon-Feugerolles La Ricamarie	Gaëtan PANARISI	AA - chargé du suivi financier et administratif contrats de ville	04 77 49 43 04	gaetan.panarisi@loire.gouv.fr

ANNEXE 4

Pièces à joindre pour toute demande de subvention

NATURE DE L'ORGANISME	DOCUMENTS A FOURNIR POUR UNE PREMIERE DEMANDE	DOCUMENTS A FOURNIR POUR UN RENOUVELLEMENT
Associations loi 1901	- Dossier CERFA 12156*03 ; - Statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire ; - Liste des personnes en charge de l'administration de l'association régulièrement déclarée ; - Un relevé d'identité bancaire de l'association portant une adresse correspondant à celle du SIRET - Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire - Les comptes approuvés du dernier exercice clos - Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu plus de 153 000€ de donc ou de subventions - Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO, des documents ci-dessus. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre - Le plus récent rapport d'activité approuvé	- Dossier CERFA 12156*03 - Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu plus de 153 000€ de donc ou de subventions - Les comptes approuvés du dernier exercice clos - Le plus récent rapport d'activité approuvé - Et tous les autres documents de la colonne ci-contre ayant subi des changements Bilans de l'action à renseigner sur http://extranet.lacse.fr et à transmettre par voie postale
Sociétés commerciales (SA, SARL,…)	- Dossier CERFA 12156*03 ; - Un relevé d'identité bancaire de l'association portant une adresse correspondant à celle du SIRET - Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la société, le pouvoir donné par ce dernier au signataire - Les comptes approuvés du dernier exercice clos (bilan et compte de résultat) Extrait K-bis	- Dossier CERFA 12156*03 ; - Les comptes approuvés du dernier exercice clos (bilan et compte de résultat) - Et tous les autres documents de la colonne ci-contre ayant subi des changements Bilans de l'action à renseigner sur http://extranet.lacse.fr et à transmettre par voie postale
Collectivités et autres organismes publics	- Dossier CERFA 12156*03 - Relevé d'identité bancaire	- Dossier CERFA 12156*03 - Et tous les autres documents de la colonne ci-contre ayant subi des changements Bilans de l'action à renseigner sur http://extranet.lacse.fr et à transmettre par voie postale

Le dossier CERFA n°12156*03 est disponible à l'aide du lien suivant :
http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml

Pour renseigner le bilan de votre action sur http://extranet.lacse.fr, un mode d'emploi est disponible sur :
http://www.lacse.fr/wps/wcm/connect/f2dec48044e743efa71daff7142a4aa2/Mode+d%27emploi+-+Compte-rendu+de+l%27action+VDEF.pdf?MOD=AJPERES

ANNEXE 5

Recommandations pour compléter le dossier CERFA n°12156*03

Pour déposer une demande de subvention, les organismes doivent compléter le dossier commun à toutes les administrations et établissement publics de l'État. Ce dossier CERFA n°12156*03 est disponible à l'aide du lien suivant : http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml.

Vous trouverez, ci-dessous, les éléments indispensables à fournir dans votre dossier de demande de subvention sur lesquels une attention particulière doit être observée.

Fiches n°1.1 et 1.2 : Présentation de l'association, de l'organisme ou de l'administration

Les informations relatives au représentant légal de la structure et à la personne chargée du dossier de subvention doivent être dûment renseignées.

Vous voudrez bien compléter le numéro SIRET ou SIREN. Il constituera votre identifiant dans votre relation avec l'administration.

Fiche n°2 : Budget prévisionnel de l'association (le cas échéant)

Le budget doit être sincère et complété avec précision en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Le budget doit être présenté en équilibre, le total des charges doit être égal au total des produits.

Fiche n°3.1 : Description de l'action

Les informations contenues dans cette fiche doivent être les plus détaillées possibles, notamment pour les rubriques suivantes :

- Les objectifs de l'action ;
- Le public bénéficiaire (la ou les tranche(s) d'âge, la mixité doivent être notamment précisées) ;
- Les moyens mis en œuvre ;
- La méthode d'évaluation et les indicateurs choisis au regard des objectifs fixés pour l'action

Vous voudrez bien remplir une fiche par action spécifique.

Fiche n°3.2 : Budget prévisionnel de l'action

Vous voudrez bien préciser tous les financeurs sollicités pour mener à bien votre action.

Le budget doit être présenté en équilibre, le total des charges doit être égal au total des produits.

Fiche n°4 : Déclarations sur l'honneur et attestation

La fiche 4.1 permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

La fiche 4.2 est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 € ou 500 000 € d'aides publiques, selon le cas, au cours des trois derniers exercices fiscaux.

Votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est datée et signée par le représentant légal et comporte le cachet ou le timbre officiel de votre organisme.